MANUAL DE USUARIO SIMDIA | TÉCNICO

Sistema de Información y Monitoreo de Diaphorina

Elaborado por: Lorenia Hoyos

Editor: Alejandro J. Lagunes

Colaboradores: Bernardo Pérez, Ivan Espinoza, Linda Herrera, Jonathan García.

Número Actualización: 5

Fecha de Actualizacion: 29 Enero 2015

SIAFESON 2014






TABLA DE CONTENIDO






I. INTRODUCCIÓN

El presente manual está diseñado para facilitar el trabajo dentro de la página web **SIMDIA**, este facilita el manejo de las áreas citadas y sus funciones, permitiendo el dominio de todas sus características. Esté muestra los pasos que como técnico debes seguir en las tareas que tengas que realizar dentro del portal

El documento proporciona los detalles y requerimientos para el uso de la aplicación web y muestra los pasos a seguir para realizar todas las tareas a nivel "Técnico" dentro del sistema web **SIMDIA**. Esto con la finalidad de brindar al usuario una herramienta que asegure el uso correcto del sistema.

II. REQUERIMIENTOS

Los requerimientos mínimos para que el sistema de captura web **SIMDIA** funcione correctamente, son los siguientes:

1) **Computadora con conexión a internet.**
2) **Algún Navegador web (Se recomienda Google Chrome).**
3) **Cuenta de Usuario (asignada por el administrador del sitio).**

III. SITIO WEB

Para acceder a la página principal deberemos indicarle a nuestro navegador la dirección ***http://www.siafeson.com/simdia.php***

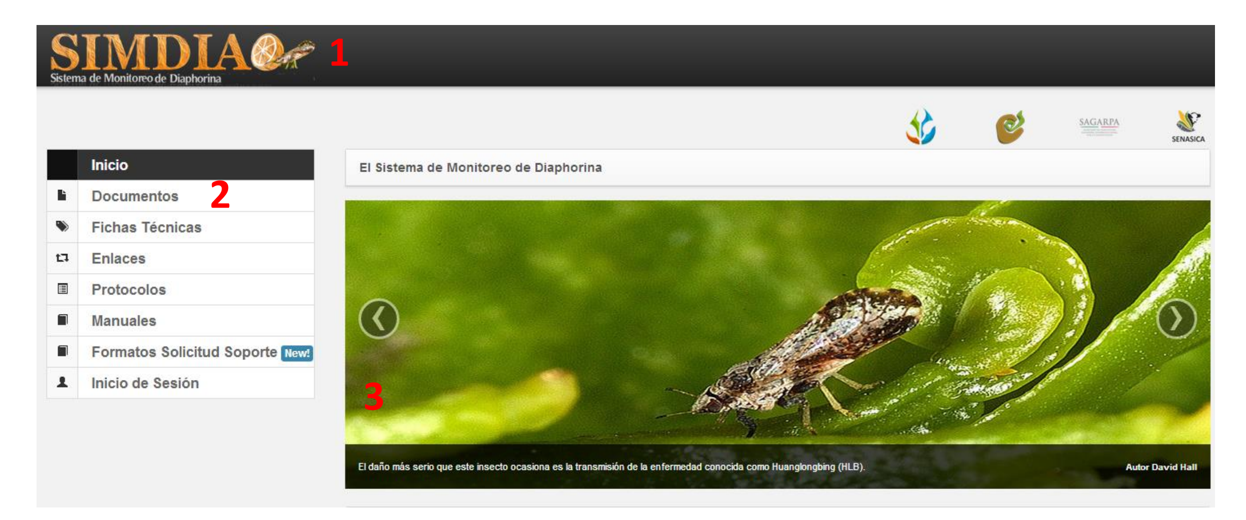


Fig. 1. Primera pantalla dentro del sistema SIMDIA.







Como se puede apreciar en la figura 1, la página inicial de la web se ha estructurado en 3 partes básicas bien localizadas:

1. Cabecera en la parte superior.
2. Menú de navegación en la parte izquierda.
3. Contenidos en la parte central, formados por una breve explicación de SIMDIA con noticias destacadas.

IV. INICIAR SESIÓN

Dentro del menú de navegación en la parte izquierda del sitio web SIMDIA. Deberá ubicar y dar clic en el botón “Inicio de Sesión”, este se encuentra ubicado en la parte inferior izquierda del menú en el sitio. Figura 2.

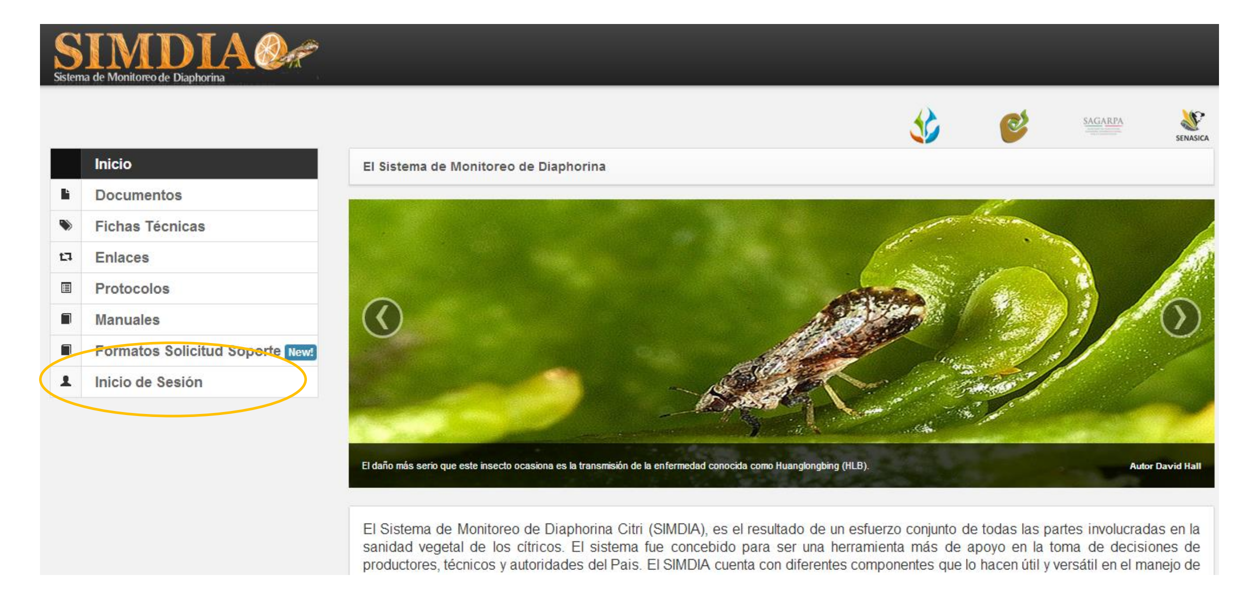


Fig. 2. Ubicación del botón para iniciar sesión dentro del sistema SIMDIA.

Una vez de seleccionar el botón de “Inicio de Sesión”, el sistema desplegará en una nueva pantalla un recuadro en donde permite ingresar los datos de usuario para iniciar sesión dentro del sitio, esto se muestra en la figura 3.

A continuación deberá Introducir el nombre de usuario, contraseña que ha sido asignada y presionar el botón azul “Entrar” ubicado en la parte inferior izquierda del recuadro de inicio de sesión. El sistema comprobará si los datos introducidos coinciden con que existen en la base de datos del sistema.

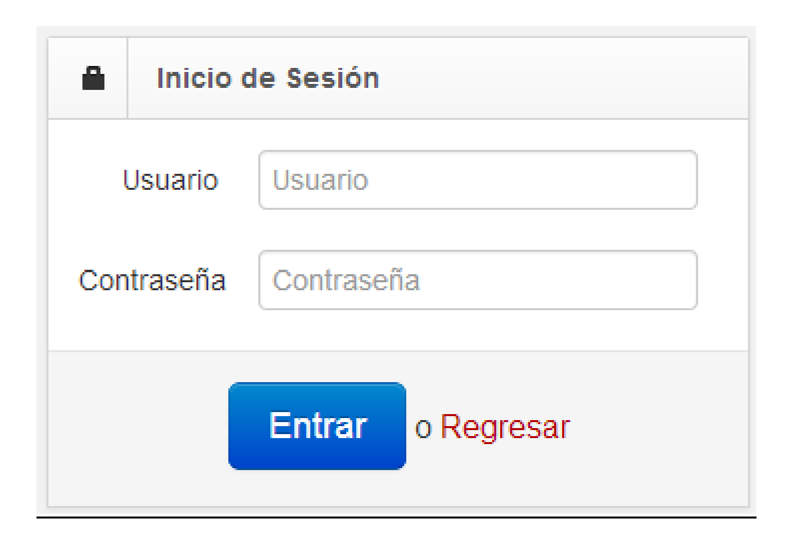


Fig. 3. Pantalla de inicio de sesión.

En caso de existir un error, el sitio lo hará saber con mensajes como el que se muestra en la Figura 4, De ser así deberá ingresar nuevamente los datos de inicio de sesión.

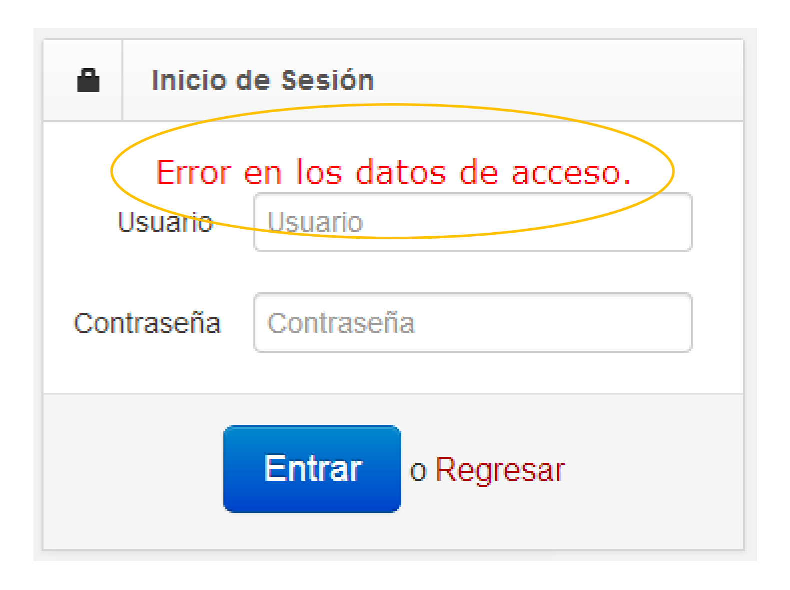


Fig. 4. Ejemplo de un inicio de sesión erróneo.

Una vez que los datos se ingresaron al sistema correctamente, el sistema re direccionará al apartado correspondiente.

Si los datos son correctos, el sistema te llevará a la siguiente pantalla donde en la parte superior derecha mostrará el nombre del usuario que está ingresando al sistema. Una vez que estás dentro, puede presionar el usuario para visualizar el menú que se tiene disponible (Figura 5). Entre las opciones del menú del sitio se encuentran: “Revisadas”, “No Revisadas”,

“Todos los Registros”, “Recuperar Registros”, “Reporte de Avance”, “Reporte por Huerta” “Etiquetas QRs” y “Salir”. En las siguientes secciones se explicará a detalle los pasos a seguir en cada opción.

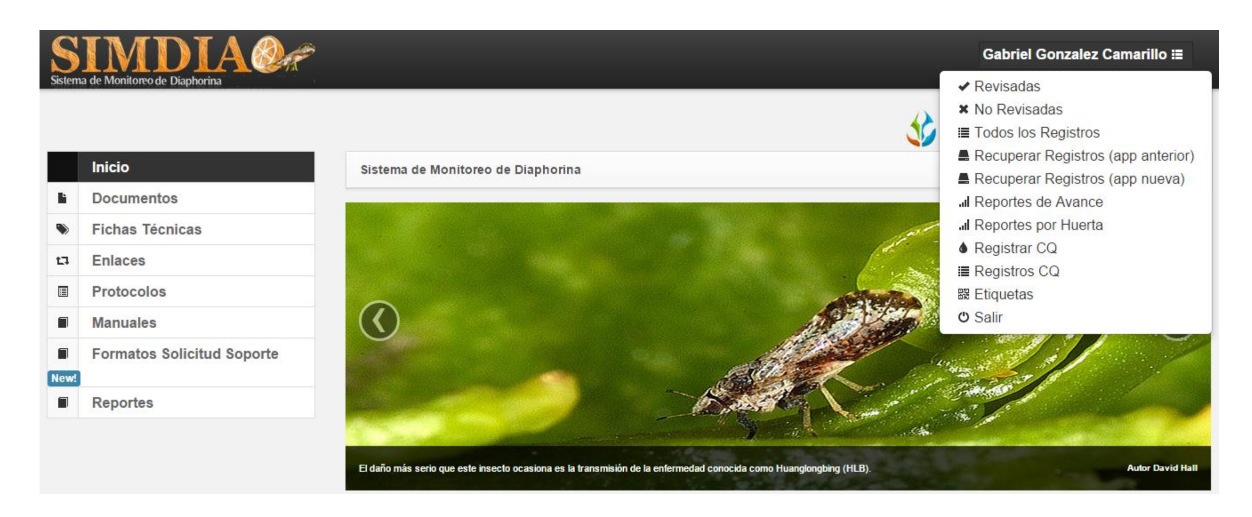


Fig. 5. El sistema reconoce el usuario y muestra las opciones permitidas.

Una vez dentro del sitio automáticamente se mostrará en pantalla el total de registros capturados dentro del sitio mostrándose en una tabla con la información correspondiente.

Dentro del sitio se podrán mostrar las principales ligas para trabajar dentro del sistema:

1) Modificar Registros: ✎ Puede modificar la información de los formularios en la vista detallada y guardar informacion correcta haciendo clic en guardar.
2) Eliminar Registro: ✖ En algunos formularios, hay un botón con una cruz “Eliminar” a lado del formulario, seleccionar la entrada correspondiente y hacer clic en el botón para “Eliminar” registro.
3) Imprimir QR: La opcion se muestra en la tabla de registros, clic en el icono de QR para imprimir QR seleccionado.
4) Enviar a Sicafi: Enviar a Sicafi Una vez de verificar registros envia información a SICAFI.







V. REVISADAS

El sistema web tiene la opción de registrar los datos capturados vía web, existen dos formas de registrar información en el sistema; la primera opción es por las Trampas que han sido “Revisadas” y por trampas “No Revisadas”.

El registro para trampas revisadas es permitido cuando se pudo acceder a la respectiva trampa para registrar los datos. En trampas no revisadas se registra cuando por algún motivo no se pudo accesar a la trampa para obtener los registros del día.

Para entrar a este apartado, tendrás que ubicar el botón y dar clic sobre el siguiente enlace “Revisadas” o en el botón “No Revisadas” según sea el caso, esto se muestra en la figura 6.

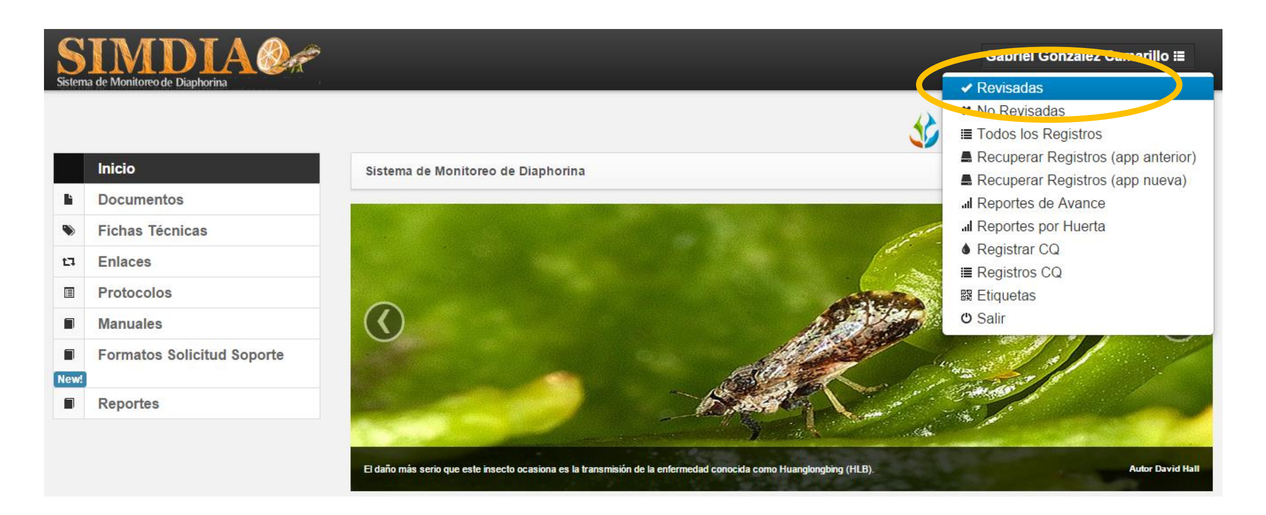


Fig. 6. La flecha marca la ubicación del boton para realizar registro de información.

Trampas Revisadas.

Para ingresar a capturar registro de las trampas que han sido revisadas dentro del predio asignado es necesario dar clic en el botón “Revisadas” que se encuentra ubicado dentro del menú principal del sitio, el sistema abrirá una nueva pantalla donde podrá introducir información tal como fecha, trampa, captura, fenología. En la figura 7 se muestra el ejemplo de pantalla.









Fig. 7. Pantalla que muestra el formulario del apartado “Revisadas”.

Lo primero que pide el sistema es la fecha de captura, para seleccionar una fecha deberás dar clic en el cuadro de texto de fecha, en este momento se desplegará un calendario en el cual podrás seleccionar una fecha (ver figura 8). Las fechas que se pueden seleccionar corresponden a la semana actual, no se podrán hacer capturas con fechas fuera de la semana actual.

1. Seleccionar el recuadro de fecha para abrir el calendario.
2. Selecciona la fecha correspondiente



Fig. 8. El calendario se despliega al dar clic en el cuadro de texto de fecha.







Después deberás seleccionar la trampa, para seleccionar una trampa es necesario dar clic en "Seleccione una Trampa", se desplegará el listado en el cual puedes seleccionar una trampa. Las trampas que se pueden seleccionar corresponden a las trampas que se asignaron a cada técnico determinado de la junta correspondiente y que además aún no se han capturado en la semana actual. En la figura 9 se muestra el ejemplo.

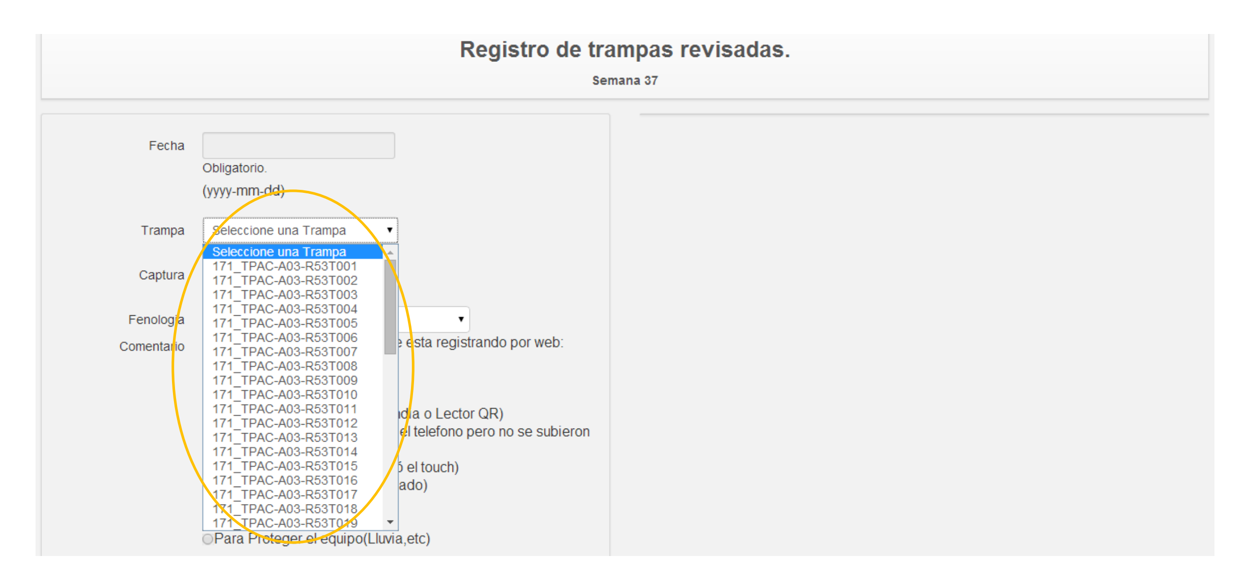


Fig. 9. Listado de trampas disponibles.

En el campo captura deberá introducir el número de capturas correspondiente que fueron encontradas dentro del predio.



Fig. 10. Listado de trampas disponibles.







Así mismo de la misma forma de seleccionar trampa el apartado de fenología cuenta con un menú desplegable para seleccionar el tipo de fenología con el cual se encontraba la planta revisada. La figura 11 muestra ubicación del botón desplegable para fenología.



Fig. 11. Forma de seleccionar fenología.

Los registros deben registrarse por medio del teléfono, por lo que al registrar por web se debe justificar la razón del porque se hiso la captura por el sitio web, así mismo el formulario muestra un listado de opciones disponibles para seleccionar la correspondiente. La figura 12 muestra la ubicación de las mismas.

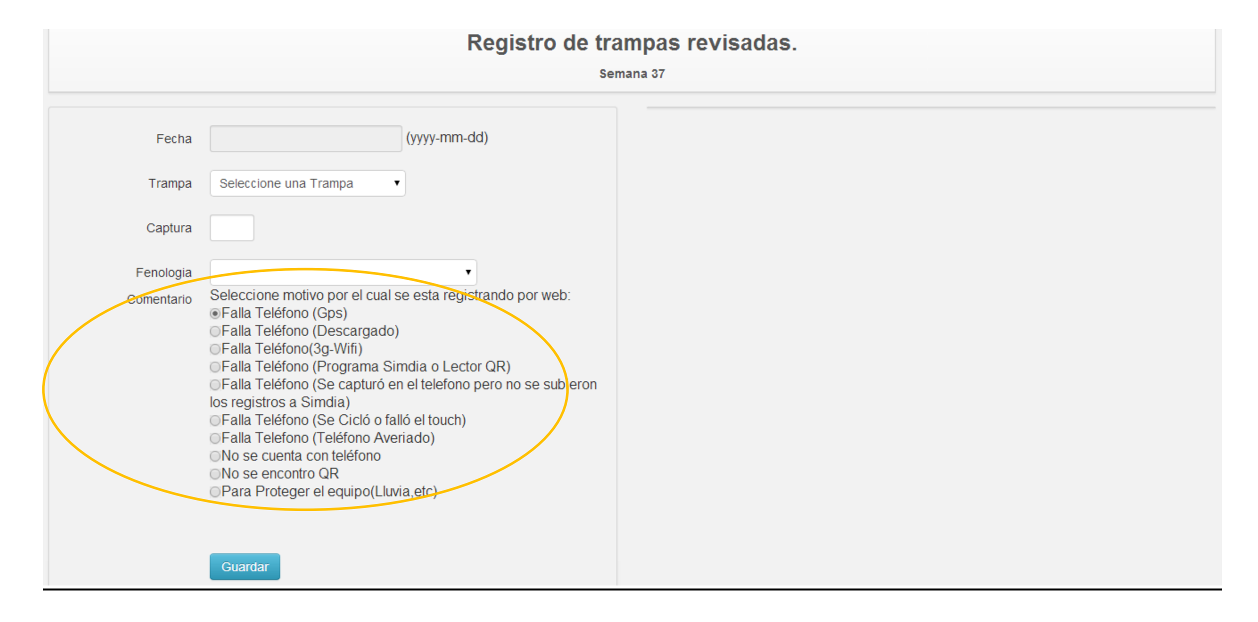


Fig. 12. Seleccionar el motivo por el cual se registra por web.

Una vez que has capturado todos los campos del formulario de registro, deberá ubicar y dar clic en el botón "Guardar" para que el sistema guarde el registro automáticamente y se refleje la información registrada dentro de la lista de registros totales.

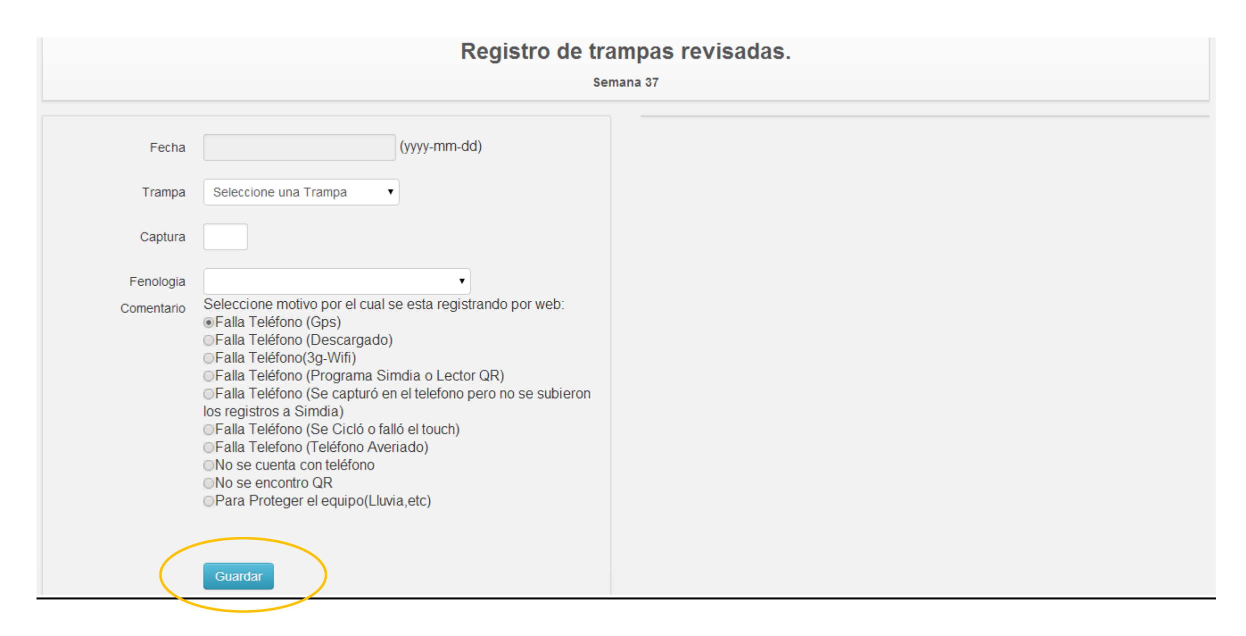


Fig. 13. La flecha indica la ubicación del botón para guardar el registro nuevo.

Si en dado caso de olvidar llenar un campo o se introdujo información incorrecta, el sistema avisará con un mensaje notificando que el campo es requerido para hacer el registro correctamente dentro del sitio. En este caso se deberá corregir el campo o los campos correspondientes donde el mensaje aparezca.

Una vez se haya guardado el registro automáticamente se mostrará a la derecha de la pantalla el nuevo registro como se guardó en el sistema.





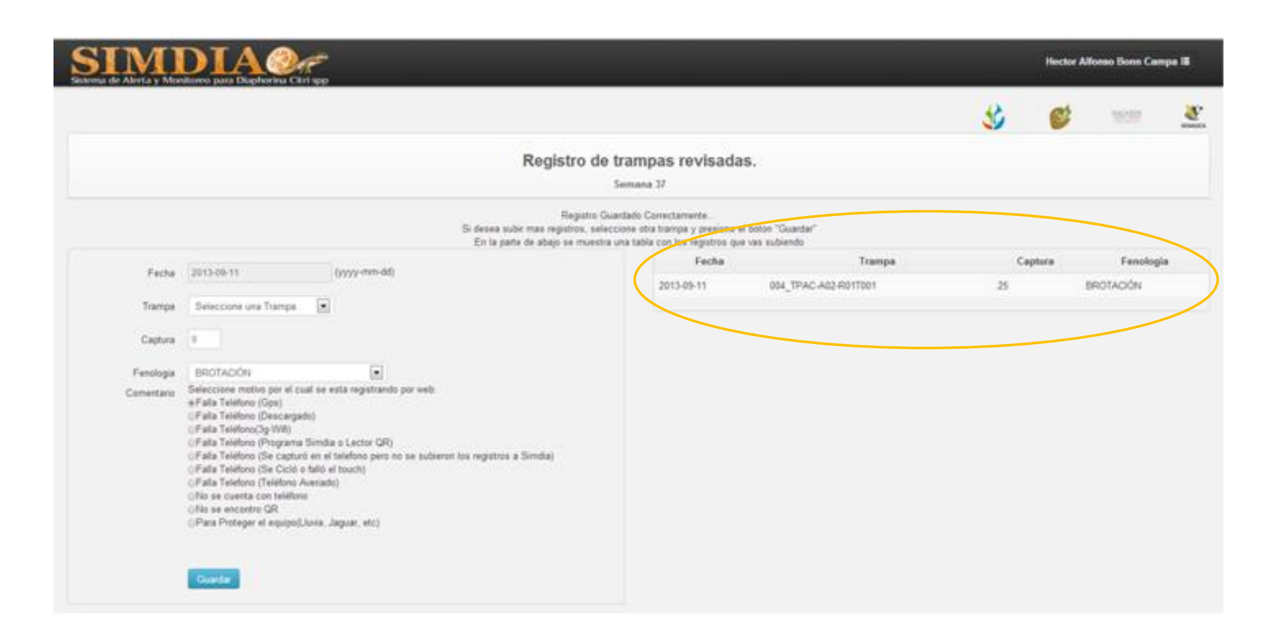



Fig. 14. Pantalla que muestra registro insertado correctamente.






VI. NO REVISADAS

Trampas No Revisadas.

Para ingresar información que no pudo ser revisada al sistema, deberá ubicar y dar clic en el botón "No Revisadas" que se encuentra ubicado dentro del menú principal del sitio, el sistema abrirá una nueva pantalla donde muestra formulario para introducir información requerida tal como fecha, trampa, observaciones, etc. En la figura 15 se muestra la ubicación del apartado dentro del menú principal.

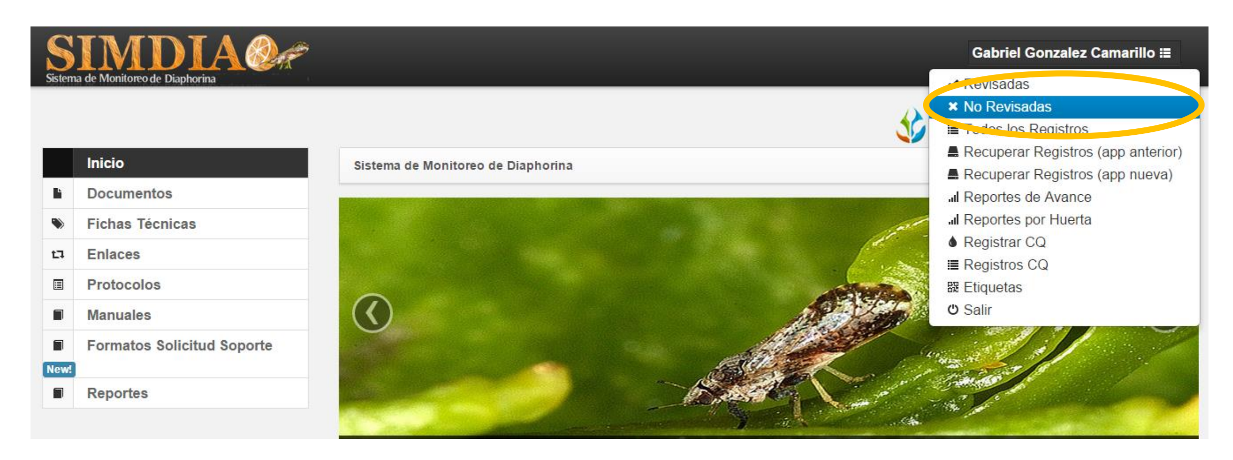


Fig. 15. Ubicación del enlace para ingresar a "No Revisadas".

Una vez dentro del apartado para registrar las trampas que no han sido revisadas se mostrara en pantalla un formulario solicitando la información correspondiente para el registro. La siguiente figura 16 muestra la información requerida.



Fig. 16. Formulario para registrar trampa no revisada.






El primer dato que solicita el sistema es la fecha de captura, para seleccionar una fecha deberás dar clic en el cuadro de texto de fecha, en este momento se desplegará un calendario en el cual podrás seleccionar la fecha correspondiente. Las fechas que se pueden seleccionar corresponden a la semana actual, es decir, no podrás ingresar fechas fuera de la semana actual. Después es necesario seleccionar la trampa o trampas que no pudieron ser revisadas. En la siguiente figura 17 se muestra la ubicación y el menú desplegable de la misma.

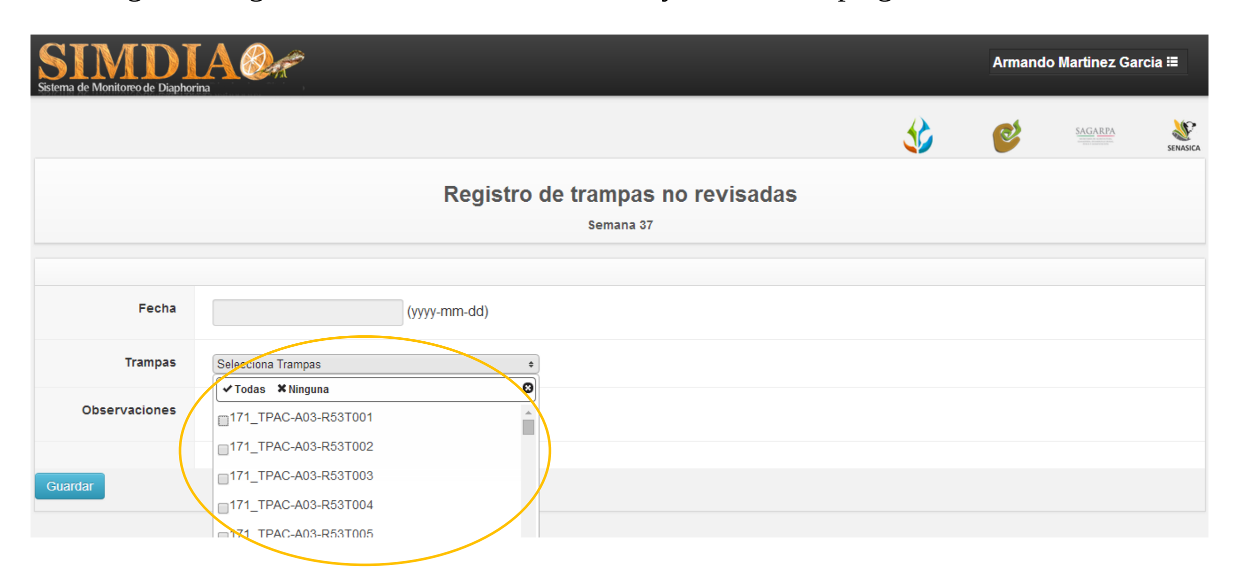


Fig. 17. Es posible seleccionar múltiples trampas

Finalmente el último dato requerido para realizar el registro es seleccionar la observación por la cual no pudo ser registrado vía móvil, seleccionando una observación dentro del listado dentro del formulario. Tal como se muestra en la figura 18.

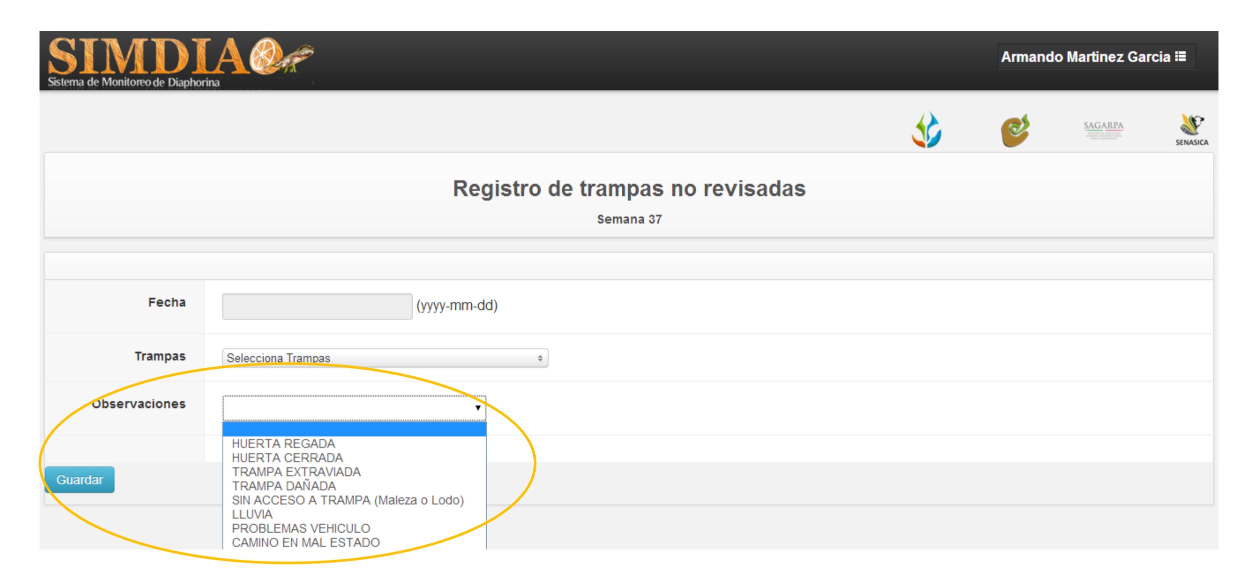


Fig. 18. Seleccionar unos de los motivos por lo que no se pudo revisar la trampa.






Una vez de haber realizado la captura con la información correcta dentro del formulario para no revisadas es necesario seleccionar el botón "Guardar" ubicado en la parte inferior del formulario del registro para guardar así automáticamente el registro dentro del sistema.



Fig. 19. Una vez llenado el formulario presionar el botón "Guardar"

VII. TODOS REGISTROS

El sistema cuenta con la opción para verificar los registros totales dentro del sistema mostrándolos así en una tabla dentro de la opción “Todos los Registros”. La ubicación del enlace para ingresar a la lista de registros se encuentra dentro del menú principal del sitio, tal como se muestra en la figura 20.

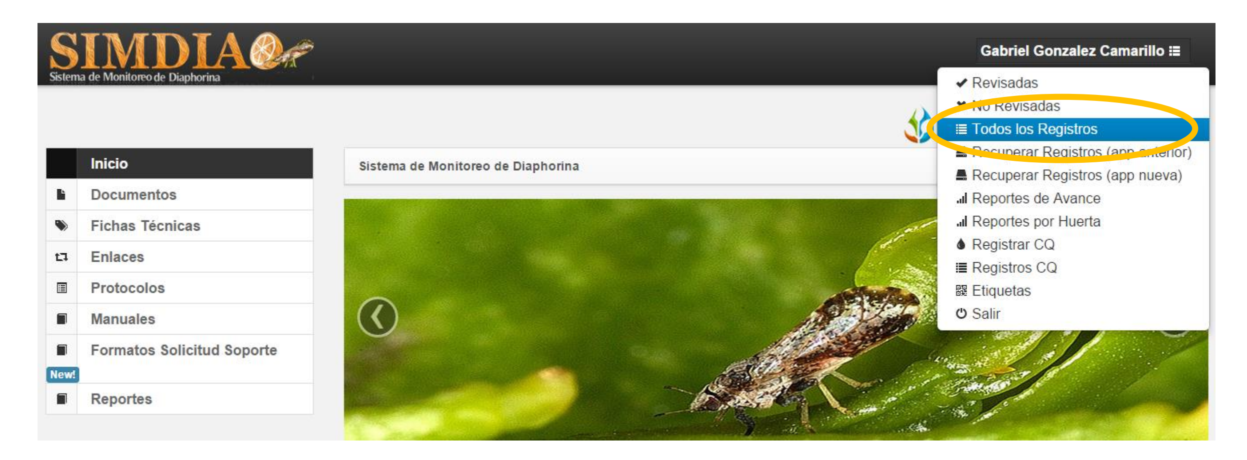
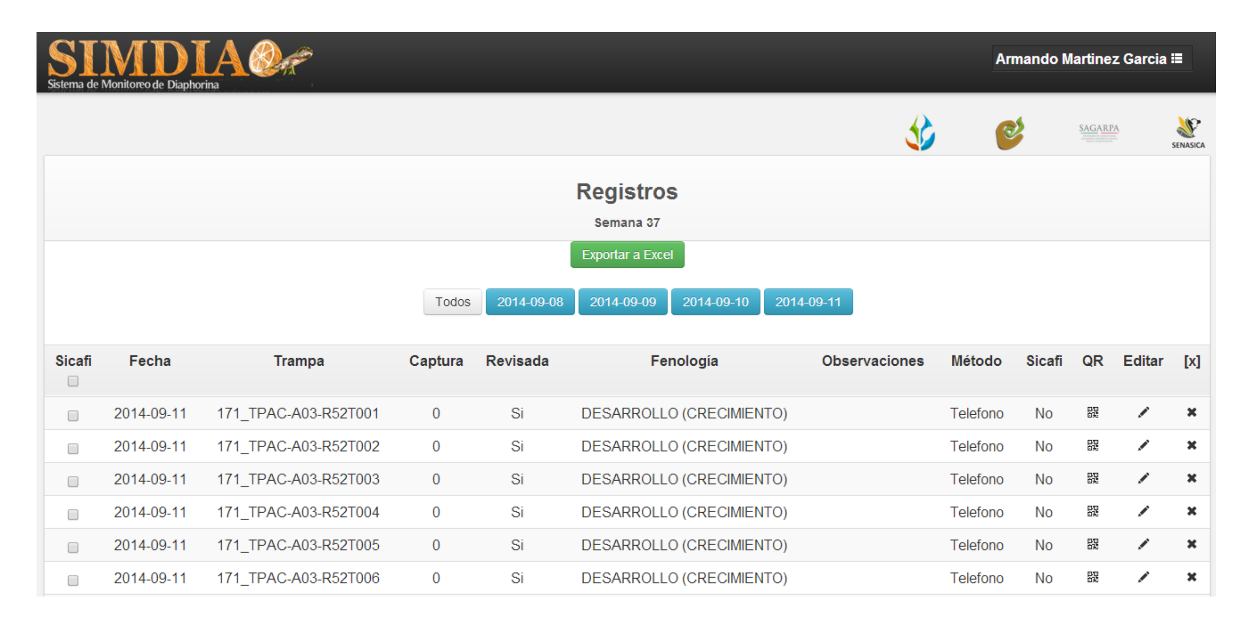


Fig. 20. Pantalla que muestra ubicación del enlace para ingresar a “Todos los Registros”.

Al momento de ingresar a los registros ingresados dentro del sistema se muestra en pantalla un listado mostrando los registros capturados de la semana en curso, en la parte superior de la tabla de registros puede seleccionar el día el cual desee verificar registros capturados, la lista se muestra a continuación en la figura 21.



Sicafi	Fecha	Trampa	Captura	Revisada	Fenologia	Observaciones	Método	Sicafi	QR	Editar	[x]
	2014-09-11	171_TPAC-A03-R52T001	0	Si	DESARROLLO (CRECIMIENTO)		Telefono	No			
	2014-09-11	171_TPAC-A03-R52T002	0	Si	DESARROLLO (CRECIMIENTO)		Telefono	No			
	2014-09-11	171_TPAC-A03-R52T003	0	Si	DESARROLLO (CRECIMIENTO)		Telefono	No			
	2014-09-11	171_TPAC-A03-R52T004	0	Si	DESARROLLO (CRECIMIENTO)		Telefono	No			
	2014-09-11	171_TPAC-A03-R52T005	0	Si	DESARROLLO (CRECIMIENTO)		Telefono	No			
	2014-09-11	171_TPAC-A03-R52T006	0	Si	DESARROLLO (CRECIMIENTO)		Telefono	No			

Fig. 21. Pantalla que muestra listado de todos los registros dentro del sitio.






EDITAR

Para esta acción es necesario estar en el apartado "Todos los Registros".
En este listado aparecen 3 opciones dentro del listado de registros, para modificar ubicar y dar clic en el icono del registro correspondiente.

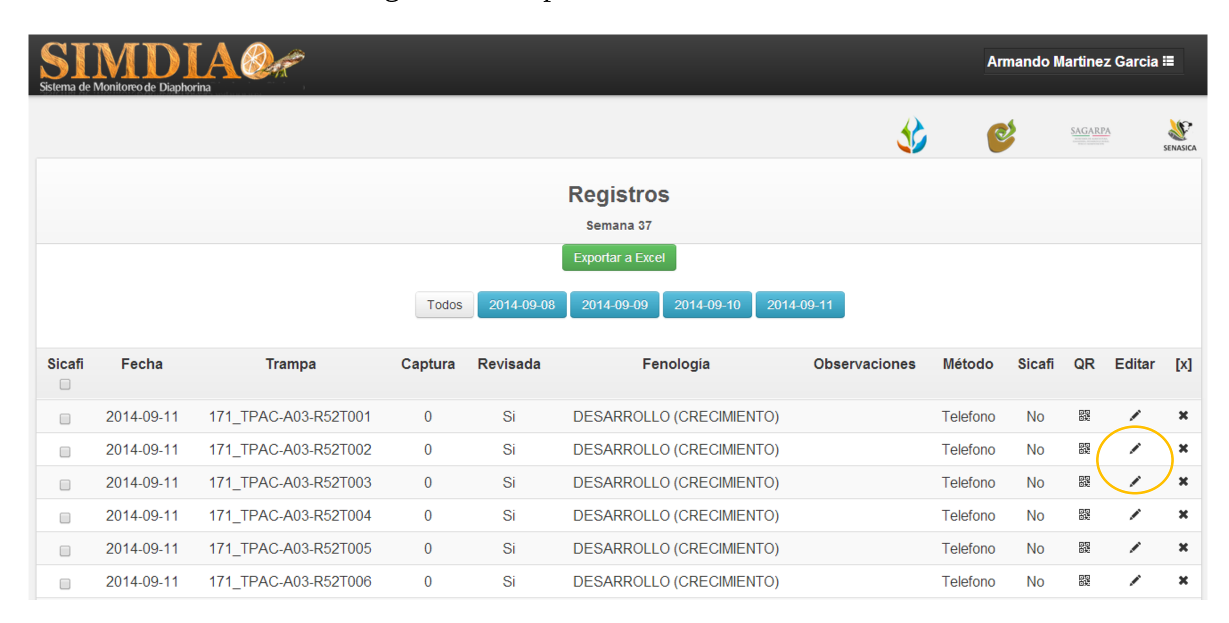


Fig. 22. Pantalla "Todos los Registros" especifica que icono se utiliza para editar un registro.

Al dar clic en el botón de modificar , el sistema desplegará una nueva pantalla donde se podrá hacer los cambios necesarios. La figura 23 muestra cuadro para modificar registro.



Fig. 23. Pantalla que muestra notificación para modificar registro.







Una vez que se han realizado los cambios necesarios deberá dar clic en "Guardar" y automáticamente el sistema guardara el registro de captura dentro del sistema, así mismo los cambios que se realizaron se mostraran en el listado de registros.

Una vez que los cambios se han guardado correctamente el sistema volverá de nuevo a la pantalla donde aparece el listado de todos los registros.

BORRAR REGISTRO

Para esta acción es necesario estar en el apartado de "Todos los Registros".

En este listado aparecen 3 opciones, para borrar debes dar clic en el icono ✖ del registro correspondiente. En la figura 24 se muestra la ubicación del icono para borrar.

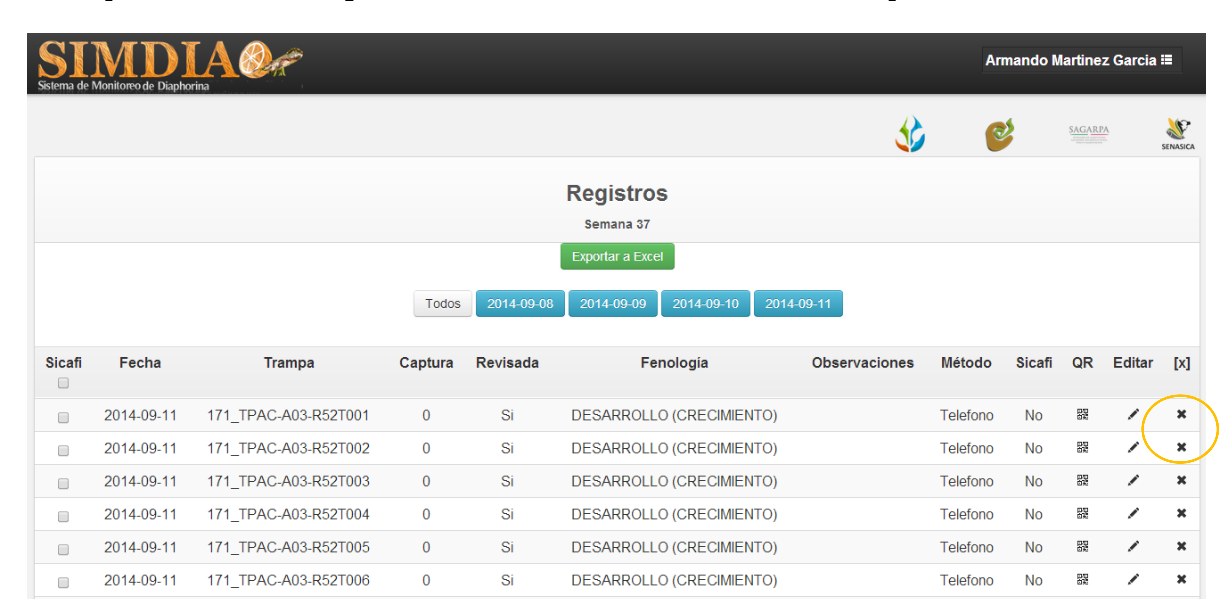


Fig. 24. La flecha muestra el icono utilizado para borrar registro.

Al seleccionar el registro a borrar, el sistema como medida de seguridad preguntará si realmente se desea borrar el registro. Deberás confirmar esta acción en el mensaje de alerta que aparecerá, el mensaje de alerta se muestra en la figura 25.








Fig. 25. Cuadro de diálogo de confirmación.

SUBIR REGISTROS

Para esta acción es necesario estar en el apartado "Todos los Registros". Una vez que se tengan los registros listos, es momento de enviarlos al servidor, esta acción se divide solamente en dos partes:

1. Deberá seleccionar los registros que están listos a subir. Para seleccionarlos deberá llenar la casilla que se encuentra a la izquierda de cada registro. Los registros seleccionados tendrán este aspecto ☑ mientras que los registros que no están seleccionados aparecerán de esta forma ☐.
2. Una vez teniendo los registros seleccionados deberá dar clic en el botón "Enviar a SICAFI" que se encuentra en la parte inferior derecha.

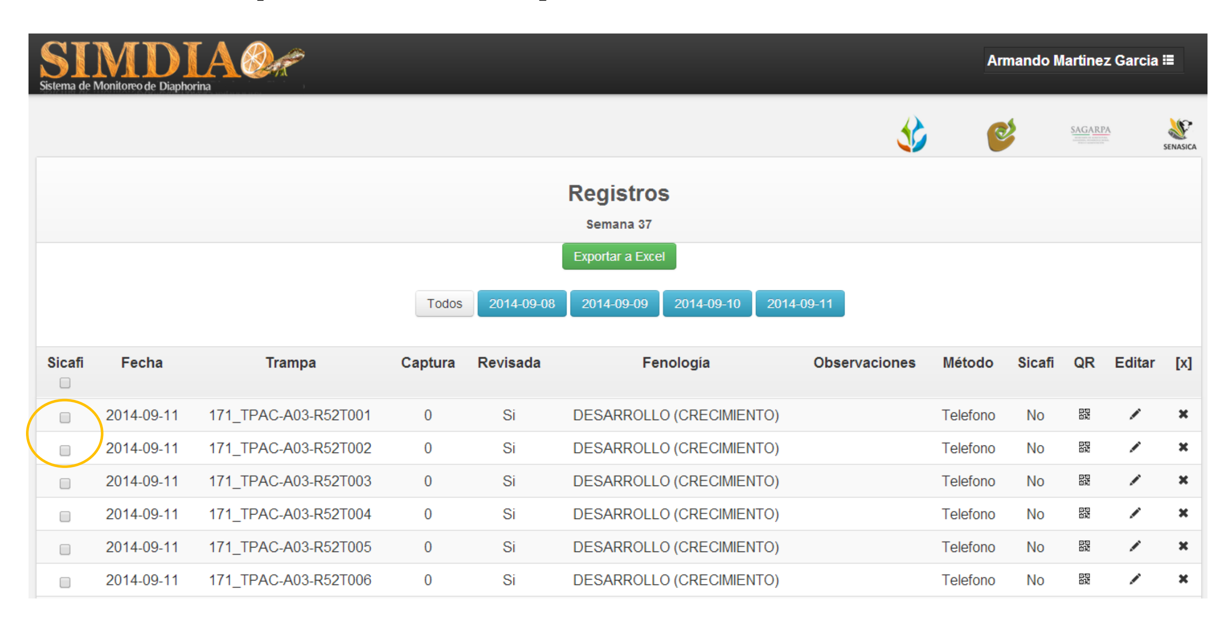


Fig. 26. Proceso para subir registros.

Al dar clic en el botón “Enviar a SICAFI” automáticamente se empezarán a subir al servidor todos los registros que se seleccionaron. Al finalizar mostrará una pantalla de confirmación como la que se muestra en la figura 27.



Fig. 27. Registros subidos de forma correcta.

IMPRIMIR QR

Para esta acción es necesario ubicarse en el apartado “Todos los Registros”.

En este listado aparecen 3 opciones dentro de la tabla de registros, para imprimir una trampa será necesario dar clic en el icono del registro correspondiente como lo indica la figura 28.

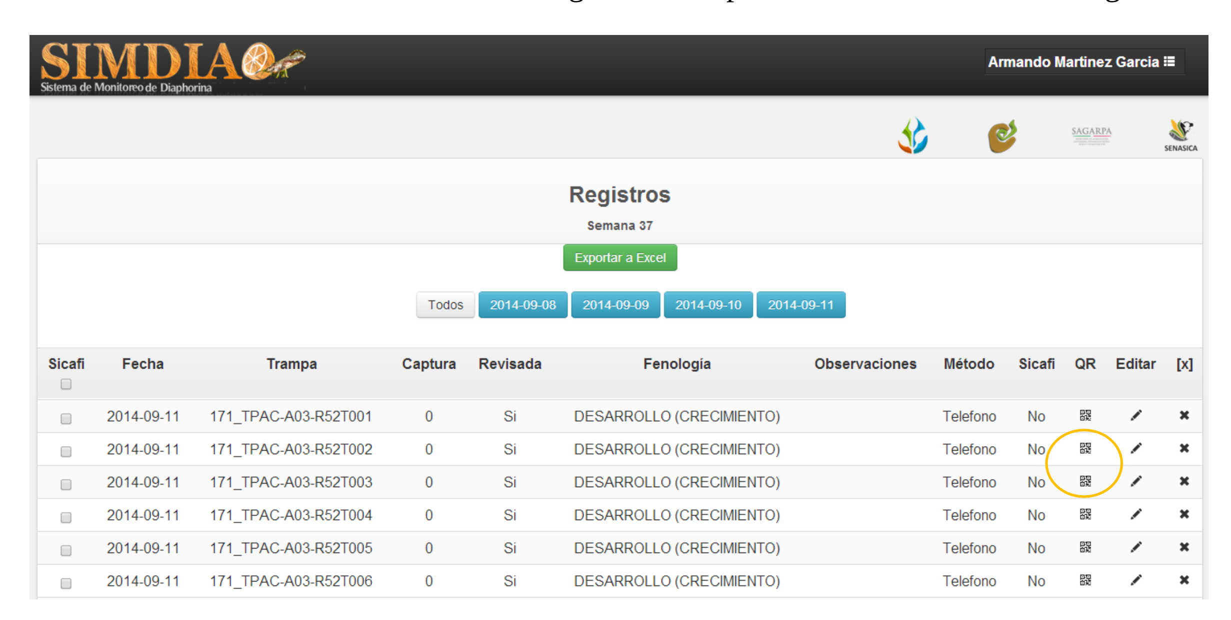


Fig. 28. Para imprimir el qr deberás dar clic en el icono de alguna trampa.

Automáticamente aparecerá en la pantalla el código de la trampa a imprimir como se muestra en la figura 29.



Fig. 29. Codigo QR generado.

Para imprimir el código QR será necesario dar clic en el botón "Imprimir Código" para abrir el asistente de impresión del navegador utilizado como se muestra en la figura 30.

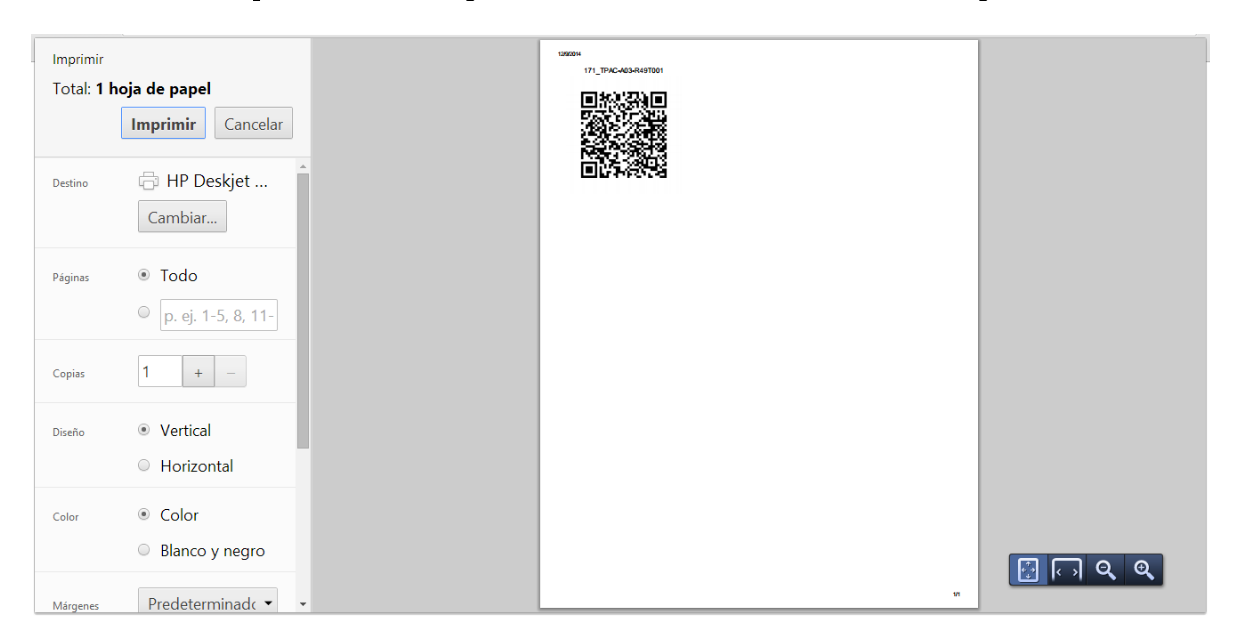


Fig. 30. Asistente de Impresión.






VIII. RECUPERAR REGISTROS | APP ANTERIOR

El sistema tiene como opción recuperar registros del móvil que no se ven reflejados dentro del sistema. Para esta acción es necesario estar en el apartado “Recuperar Registros” que se encuentra ubicada dentro del menú principal de SIMDIA. Como se muestra en la figura 31.

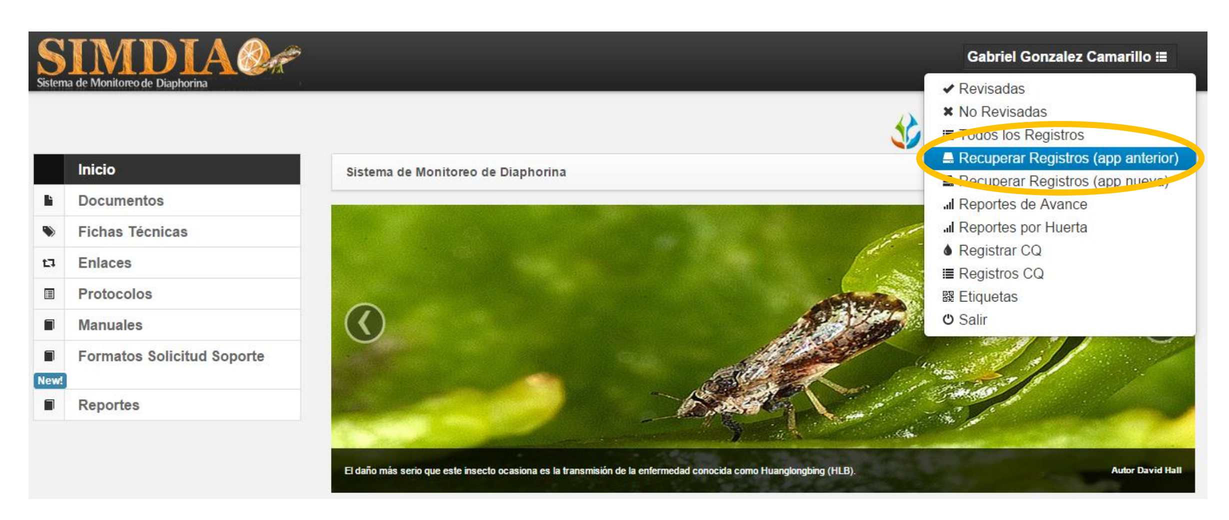


Fig. 31. Pantalla que muestra ubicación del enlace para ingresar a “Recuperar Registros”.

La finalidad de este apartado es recuperar registros capturados por el celular que por algún problema de conexión no se hayan enviado al sistema WEB. Cuando un técnico asegura que la trampa la leyó, pero al hacer el envío no se registró la totalidad de sus capturas.

En la figura 32 se pueden observar los pasos que la misma página pide que tomemos en consideración antes de hacer el envío.

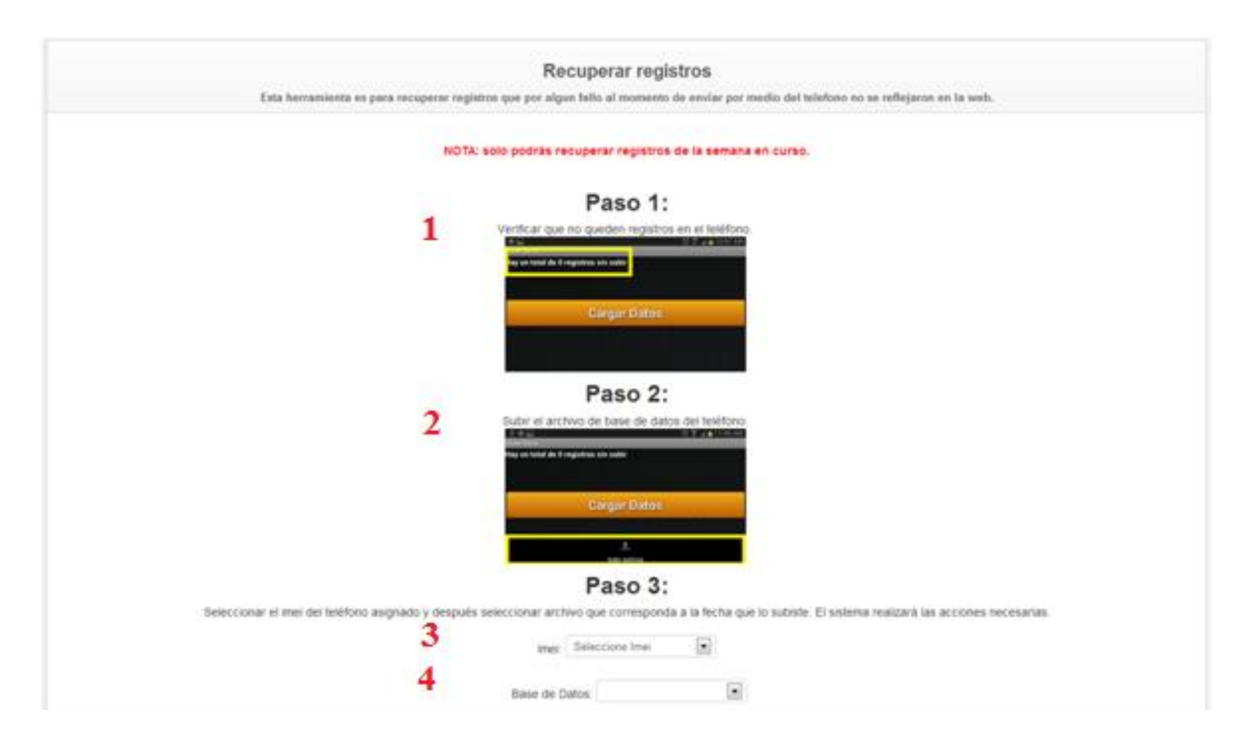


Fig. 32. Pasos a seguir para recuperar registros del celular.

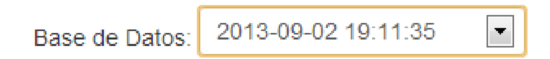
1. **Paso 1.** Desde el teléfono celular del técnico que visitó las trampas ingresar a la pantalla de capturas dentro de SIMDIA Móvil, presionar el botón Menú del celular para acceder a la ventana de "Cargar Datos". Deberá asegurarse que no haya ningún registro pendiente por subir. La leyenda que debe aparecer es "**Hay un total de <u>0</u> registros sin subir**".
2. **Paso 2.** Desde la pantalla que ingresamos en el paso anterior presionar nuevamente el botón menú del celular, aparecerá en la parte inferior del teléfono un botón que dice "Subir Archivo", presionar este nuevo botón y esperar que el archivo se envíe.
3. **IMEI:** Una vez enviado el archivo desde el celular deberá actualizar el navegador (tecla F5 del ordenador o icono del navegador) para que se vea la nueva base de datos que acabamos de subir dentro de la página. Ya que hay técnicos que utilizan varios IMEI, el usuario deberá seleccionar el IMEI con el que realizó el paso 1 y 2 para poder seleccionar la Base de datos con la información.
4. **Base de datos:** En la opción de base de datos hay que seleccionar la que corresponda a la fecha y hora que se realizó el paso 2, ejemplo: 2013-09-11 17:54:11. Al momento de hacer la selección automáticamente el sistema tomará los registros faltantes en la página WEB de SIMDIA que estén almacenados en el celular y no hayan subido anteriormente. En caso de que no aparezca la fecha que el técnico dice que realizó el envío, se deberá verificar si la fecha del celular es correcta; en caso de no ser así deberá reportar al soporte SIMDIA esta eventualidad antes de proceder.






NOTA: Si la página WEB no recupera ningún registro del teléfono celular significa que no existe ninguna captura pendiente de registrar en SIMDIA. Ver figura 33. Las razones principales pueden ser que el técnico no leyó la trampa, que leyó una distinta dos veces aumentando el contador de total de trampas leídas, o bien error en la fecha del celular.

Seleccionar el archivo que corresponda a la fecha que lo subiste. El sistema realizará las acciones necesaria.



No Hay registros por subir de esta semana.

Fig. 33. El sistema si no encuentra ningún registro pendiente por subir del celular mandará un mensaje.







IX. RECUPERAR REGISTROS | APP NUEVA

El sistema tiene como opción recuperar registros del móvil que no se ven reflejados dentro del sistema de los datos enviados desde la aplicación nueva hacia el sitio web. Para esta acción es necesario estar en el apartado “Recuperar Registros (APP Nueva)” que se encuentra ubicada dentro del menú principal de SIMDIA. Como se muestra en la figura 34.

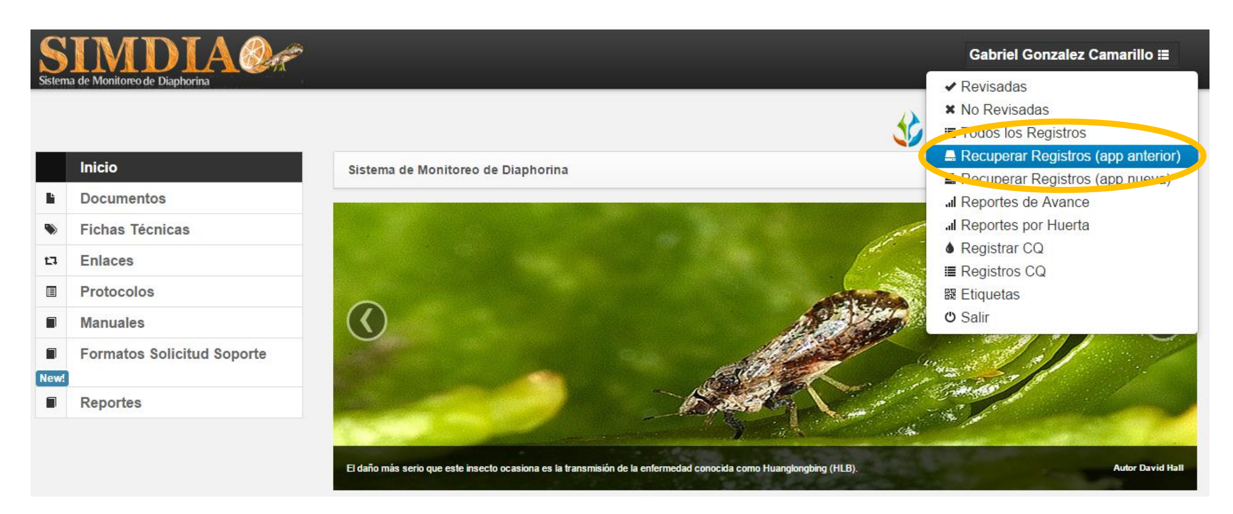


Fig. 34. Pantalla que muestra ubicación del enlace para ingresar a “Recuperar Registros” con la aplicación nueva.

La finalidad de este apartado es recuperar registros capturados por el celular desde la aplicación móvil nueva que por algún problema de conexión no se hayan enviado al sistema WEB. Cuando un técnico asegura que la trampa la leyó, pero al hacer el envío no se registró la totalidad de sus capturas.

En la figura 35 se pueden observar los pasos que la misma página pide que tomemos en consideración antes de hacer el envío.



Fig. 35. Pasos a seguir para recuperar registros del celular.

1. **Paso 1.** Desde el teléfono celular del técnico que visitó las trampas ingresar a la pantalla de capturas dentro de SIMDIA Móvil, presionar el botón Menú del celular para acceder a la ventana de “Subir Datos”. Deberá asegurarse que no haya ningún registro pendiente por subir. La leyenda que debe aparecer es “**Hay un total de <u>0</u> registros sin subir**”.
2. **Paso 2.** Dentro de la misma pantalla en la cual nos encontramos es necesario presionar nuevamente el botón menú del celular, aparecerá en la parte inferior del teléfono un enlace que dice “Subir Archivo”, presionar este nuevo botón y esperar que el archivo se envíe.
3. **IMEI:** Una vez enviado el archivo desde la aplicación móvil deberá actualizar el navegador para visualizar la nueva base de datos que se acaba de subir dentro de la página. Esto porque hay técnicos que utilizan varios IMEI, el usuario deberá seleccionar el IMEI con el que realizó el paso 1 y 2 para poder seleccionar la Base de datos con la información correcta.
4. **Base de datos:** una vez de seleccionar el IMEI del teléfono asignado es necesario seleccionar el archivo que corresponda a la fecha con el cual fue enviado al sistema. Al momento de hacer la selección automáticamente el sistema tomará los registros faltantes en la página WEB de SIMDIA que estén almacenados en la aplicación móvil y no se hayan subido anteriormente. En caso de que no aparezca la fecha que el técnico dice que realizó el envío, se deberá verificar si la fecha del celular es correcta; en caso de no ser así deberá reportar al soporte SIMDIA esta eventualidad antes de proceder.

X. REPORTES DE AVANCE

El sistema **SIMDIA** tiene como opción para nivel técnico verificar reportes de avance de los datos que han sido ingresados al sitio durante la semana transcurrida, dentro del primer apartado se muestran los reportes para el registro realizado dentro del sitio, para entrar a este apartado deberá dar clic en el botón de "Reporte de Avance". En la figura 34 muestra la ubicación del botón dentro del menú superior.

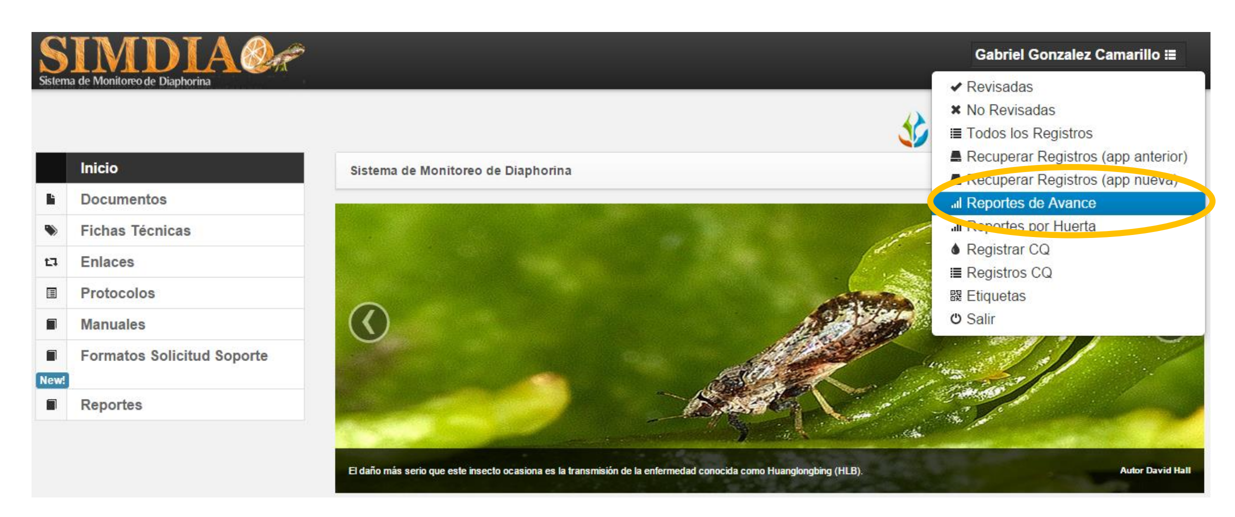


Fig. 36. Pantalla de ubicación que muestra el enlace para ingresar a "Reportes de Avance".

La finalidad de este apartado es tener una visión en tiempo real del avance del técnico.

En la figura 35 se puede observar los gráficos y tablas que muestran información del avance de la semana actual.

1. **Información general**: El primer apartado muestra el nombre del técnico registrado, el total de trampas registradas, total de trampas del técnico, porcentaje de su meta semanal y porcentaje de enviado a SICAFI.
2. **Semana Actual:** Esta tabla muestra los datos más representativos de la semana actual tales como la semana transcurrida, el número de registradas, las trampas que han sido revisadas, no revisadas, faltantes, porcentaje registrado en SIMDIA así como el porcentaje enviado a SICAFI.
3. **Métodos de Inserción:** Muestra cómo se han insertados los datos, si estos han sido registrados por medio del teléfono, web, si han sido modificados o eliminados.
4. **Registros en SIMDIA:** Gráfica que muestra el avance semanal de trampas registradas en SIMDIA.
5. **Registros en SICAFI:** Gráfica que muestra el avance semanal de registros enviados a SICAFI.







Reporte de Técnico.

Armando Martinez Garcia
Semana:37
En la semana 37 el técnico lleva registradas 178 trampas de 231 con lo que hasta este momento lleva un 77.0563 % de la meta semanal. Al sicafi lleva enviado el 60.1732 %.

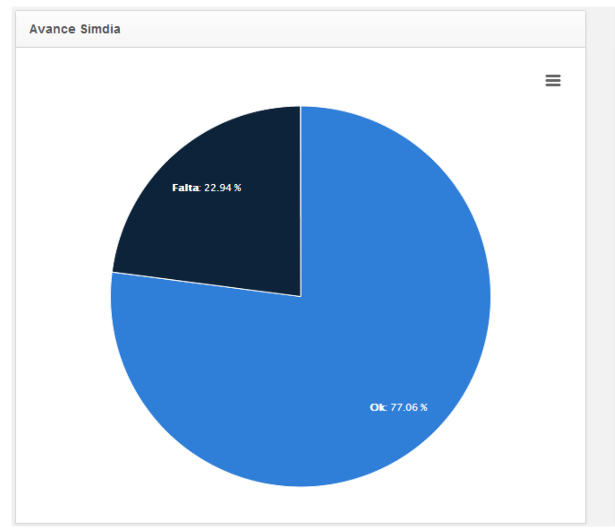
Semana Actual

Semana	Registradas	Revisadas	No Revisadas	Faltantes	% Simdia	% Sicafi
37	178	178	0	53	77.06	60.17

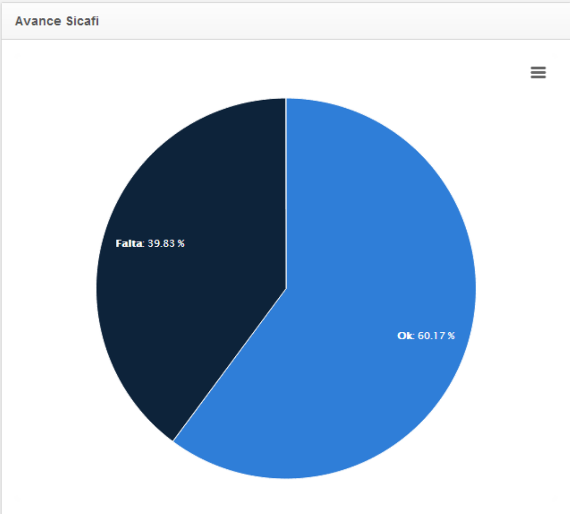
Método de Inserción.

Semana	Teléfono	Web	Teléfono -> Web	Eliminadas
37	178	0	0	0

Avance Simdia



Avance Sicafi









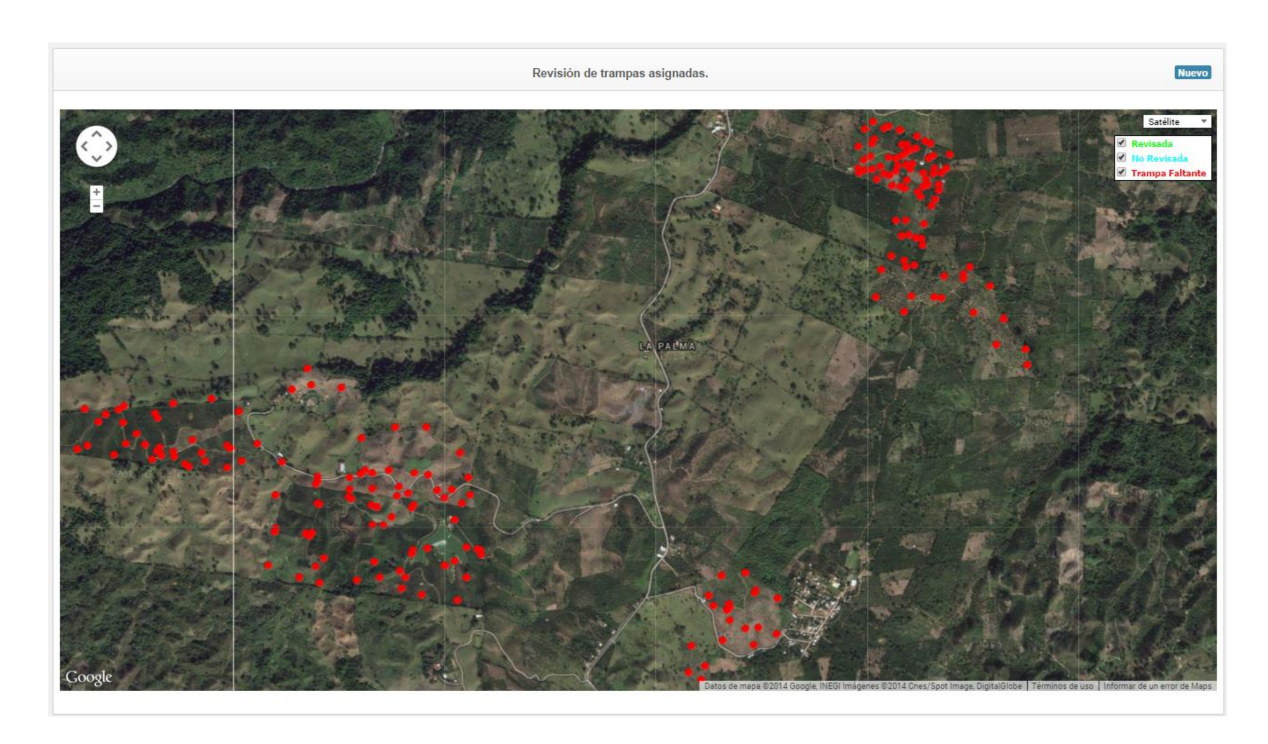


Fig. 37. Reporte de Avance.







XI. REPORTES POR HUERTA

El sistema SIMDIA tiene como segunda opción verificar reportes por huerta de los datos que han sido ingresados al sitio durante la semana transcurrida, muestreando los reportes de los registros realizados dentro del sitio, para entrar a este apartado deberá dar clic en el botón de "Reporte por Huerta". En la figura 36 muestra la ubicación del botón dentro del menú superior.

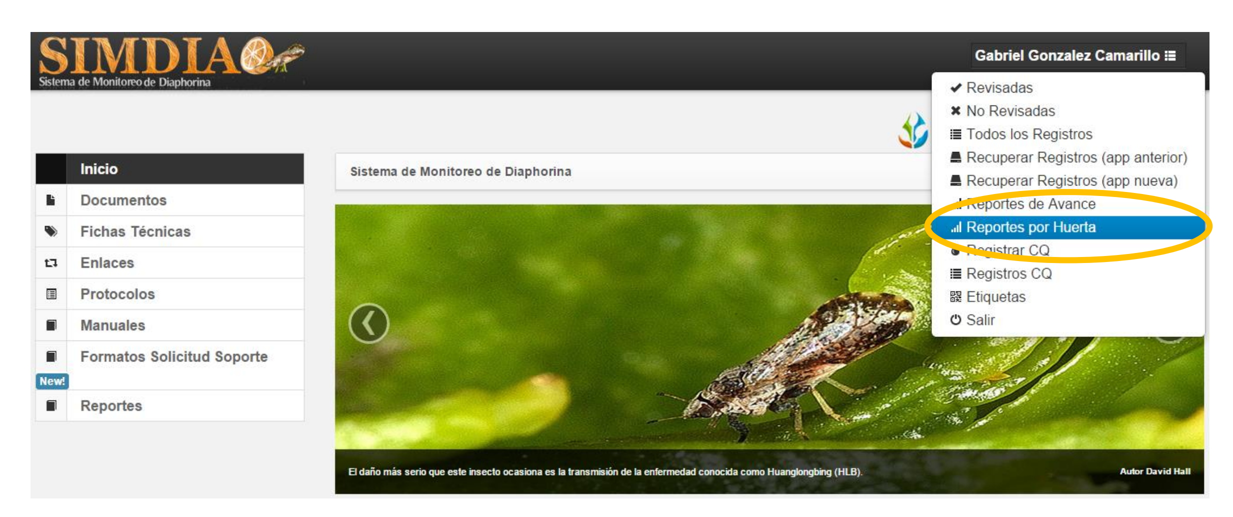


Fig. 38. Pantalla que muestra la ubicación para ingresar a "Reportes por Huerta".

En esta sección se podrá observar datos de las huertas que el técnico tiene asignadas. Entre los datos que se visualizan se encuentra el nombre de la huerta, número de trampas, superficie y el Link para poder visualizar en un mapa las capturas realizadas durante la semana actual. Figura 37.

SIMDIA
Sistema de Monitoreo de Diaphorina
Armando Martinez Garcia

SAGARPA SENASICA

Seleccione una Huerta

Huerta	Trampas	Superficie	Link
LAS ARRIERAS 49	4	1.5000 Has.	Ver Reporte
LOS POSTES	4	2.0000 Has.	Ver Reporte
LOS POLLITOS	4	0.5000 Has.	Ver Reporte
EL SUMIDERO	4	1.0000 Has.	Ver Reporte
EL VIVERO-A03-R49	4	0.5000 Has.	Ver Reporte

Fig. 39. Pantalla que muestra las huertas registradas para ver reporte.

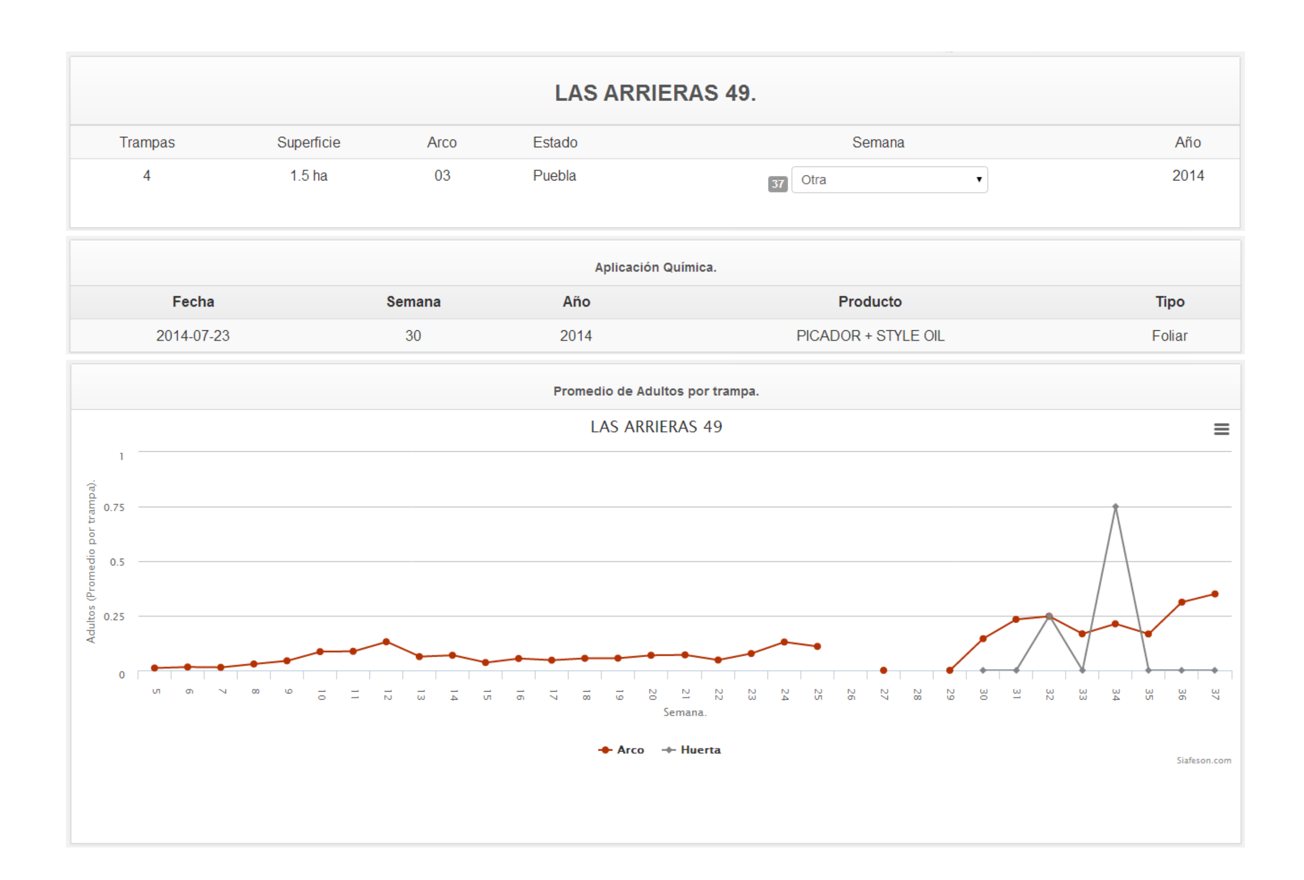






En el botón de reporte se puede accesar a información más detallada de la huerta, como el mapa y la gráfica con el promedio de adultos. Una vez que se presiona el botón "Ver Reporte" aparecerá la siguiente pantalla mostrando las secciones con las cuales cuentan el reporte por huerta, ver figura 38.

1. **Información General**: Esta sección muestra información de la huerta como número de trampas, superficie, arco al que pertenece y estado, además nos permite seleccionar la semana a la cual podemos hacer referencia para visualizar la información en el mapa que se muestra más abajo (3).
2. **Aplicación Química:** Esta sección muestra la gráfica de Promedio de Adultos por trampa de la huerta seleccionada por semana, además, se puede visualizar el comparativo de la huerta contra el arco.
3. **Promedio de Adultos por Trampa:** Mapa que muestra la distribución espacial de las trampas dentro de la huerta. Cabe mencionar que la trampa se mostrará en la posición que el técnico haya tomado la lectura en campo, en caso de no contar con un teléfono para la toma de la captura, la posición será tomada del catálogo de las trampas cargado en el sistema al iniciar trabajos en SIMDIA.


LAS ARRIERAS 49.

Trampas	Superficie	Arco	Estado	Semana	Año
4	1.5 ha	03	Puebla	37 Otra	2014

Aplicación Química.

Fecha	Semana	Año	Producto	Tipo
2014-07-23	30	2014	PICADOR + STYLE OIL	Foliar

Promedio de Adultos por trampa.

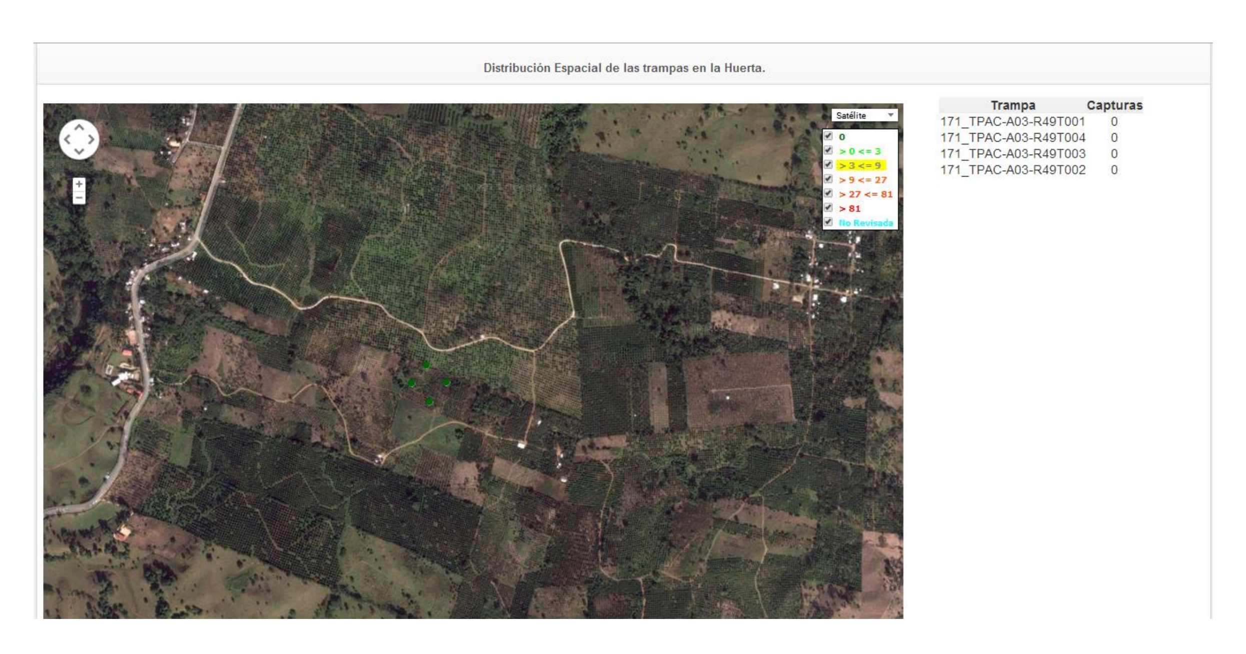


Fig. 40. Reporte por Huerta

XII. IMPRIMIR ETIQUETAS

Dentro del menú principal del sitio se muestra la opción para mostrar etiquetas asignadas para cada técnico, para ingresar a "Imprimir Etiquetas" es necesario encontrarse en el apartado superior derecha donde se encuentra el menú principal del sitio, y seleccionar de la opción correspondiente, tal como lo muestra la siguiente figura 41.

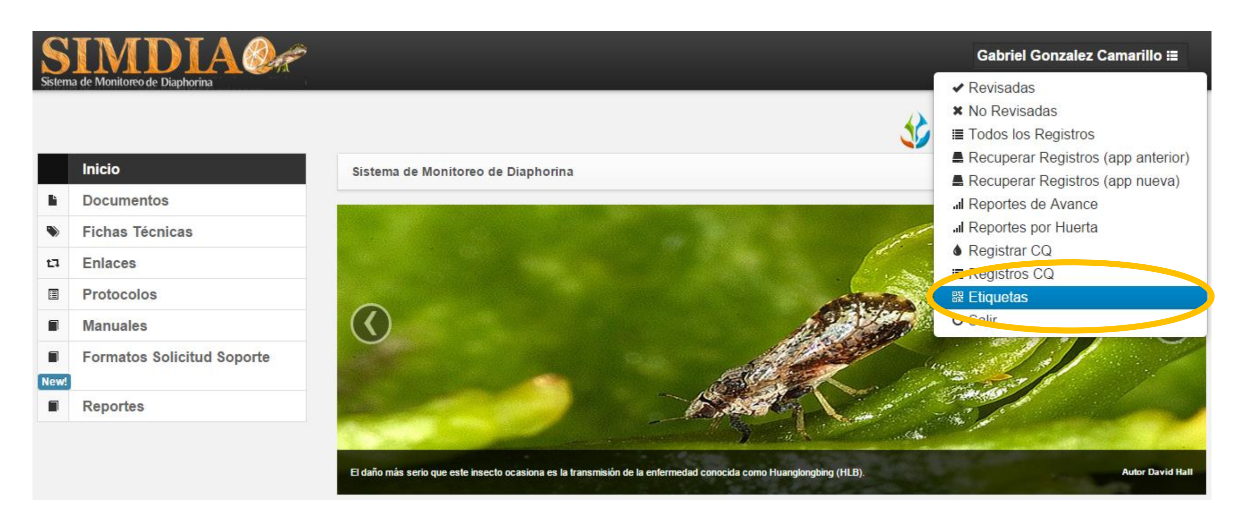


Fig. 41. Pantalla que muestra ubicación del enlace para ingresar a "Imprimir Etiquetas".

Lo primero que hay que hacer es seleccionar la ruta de la cual se desea generar las etiquetas correspondientes. Las opciones se muestran dentro de la figura 42.



Fig. 42. Seleccione la ruta que desea imprimir.

El sistema genera un archivo PDF con las etiquetas correspondientes. Para imprimir el documento se necesita del papel especial así como configurar la impresión como se muestra en la figura 43.

La configuración que debe seleccionar es la siguiente:

1. Páginas que imprimir: **Todo**.






2. Opciones de Tamaño: **Tamaño Real**.
3. Orientación: **Vertical**.
4. Comentarios y formularios: **Documento**.

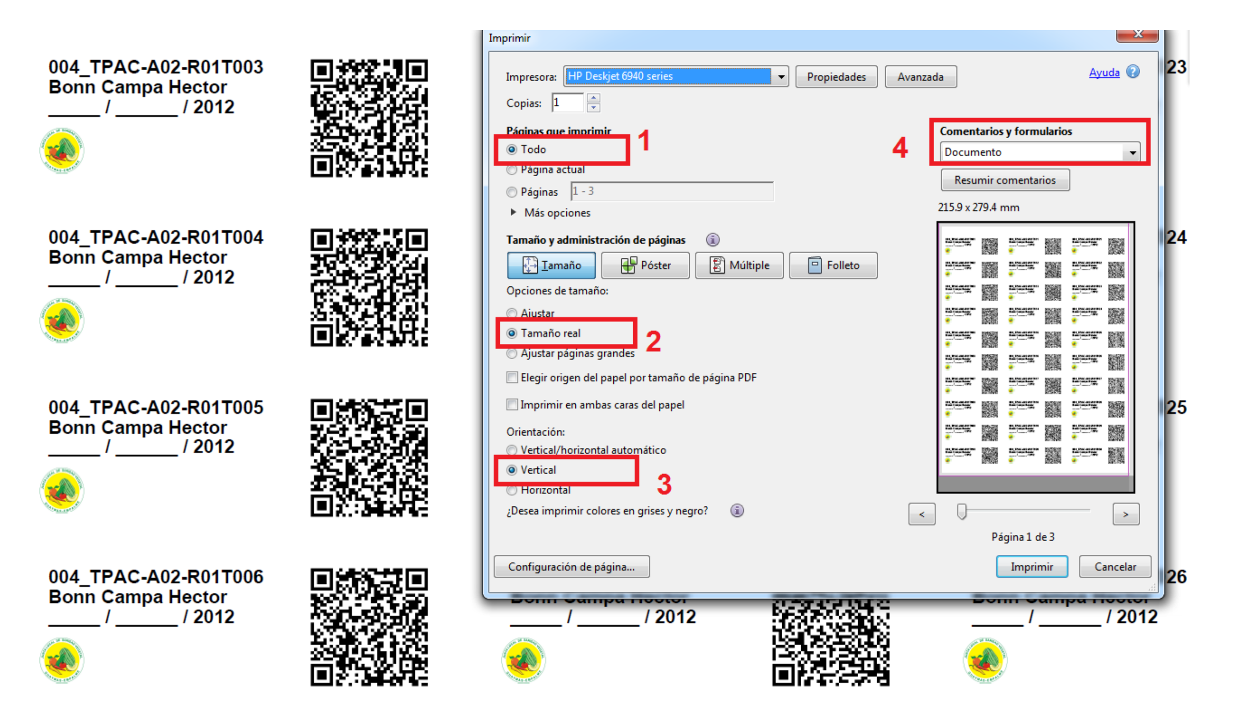


Fig. 43. Configuraciones para la correcta impresión de etiquetas.






XIV. SALIR

Hacer clic en “Salir” para cerrar sesión del sitio web SIMDIA. Al cerrar la sesión, se asegura que se ha cerrado de forma correcta y segura su conexión al sistema, y que ningún usuario no autorizado pueda acceder al sitio, después de cerrar sesión, volverá a aparecer la página de identificación.

Es necesario dar clic en el botón “Salir” que se encuentra ubicado en la parte superior derecha dentro del menú del sitio tal como lo muestra la figura 44.

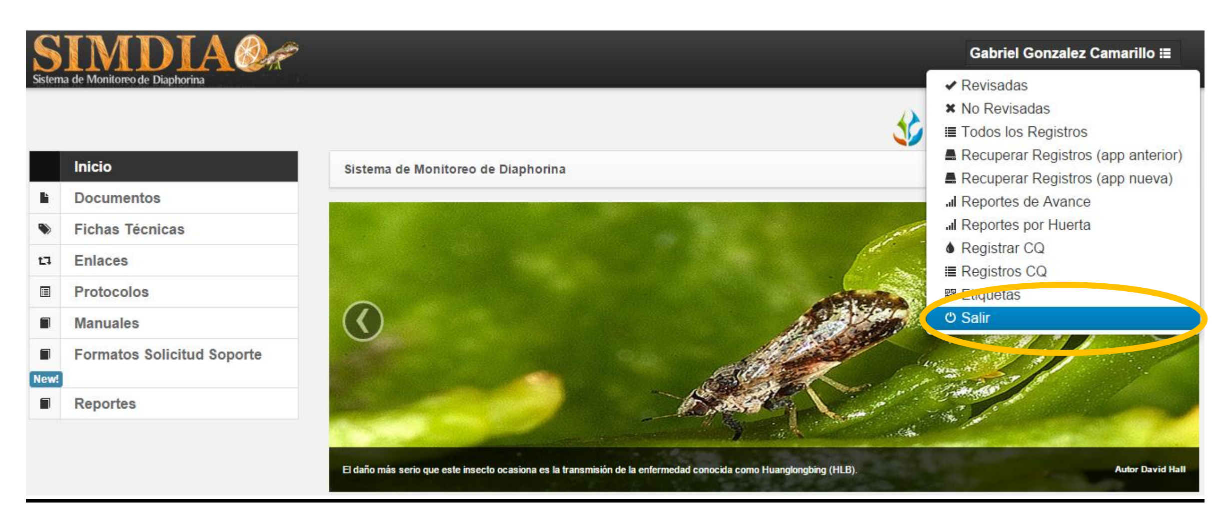


Fig. 44. Ubicación que muestra del botón “Salir” para cerrar sesión dentro de SIMDIA.